

Poziv na iskaz interesa

Voditelj tima

(Član privremenog osoblja – platni razred AD6)

Ref. BEREC/2017/08

Prijave se podnose u svrhu sastavljanja popisa uspješnih kandidata za radno mjesto službenika za voditelj tima u Uredu BEREC-a.

Vrsta ugovora	Privremeno osoblje
Funkcijska skupina i platni razred	AD 6
Trajanje ugovora	Tri godine (mogućnost produženja)
Maksimalan broj kandidata koje se može uvrstiti na popis uspješnih kandidata	6
Mjesto zaposlenja	Riga, Latvija
Partnerska Glavna uprava	GU CONNECT – Glavna uprava za komunikacijske mreže, sadržaje i tehnologije
Rok za prijavu	06.02.2018. 15.03.2018. u 12:00 (podne), prema lokalnom vremenu u Rigi

Ured BEREC-a

Ured BEREC-a uspostavljen je kako bi pružao administrativnu i stručnu podršku BEREC-u, Tijelu europskih regulatora za elektroničke komunikacije. Ured BEREC-a nalazi se u Rigi, u Latviji.

Ured BEREC-a tijelo je Europske unije (EU) kojim upravlja ravnatelj Ureda pod nadzorom Upravnog odbora koji čine čelnici 28 državnih regulatornih tijela EU-a koja su zadužena za praćenje telekomunikacijskih tržišta i predstavnik Europske komisije.

Ured BEREC-a posebno je odgovoran za prikupljanje informacija od državnih regulatornih tijela te razmjenu i prijenos informacija povezanih s ulogom i zadacima BEREC-a, za širenje najbolje regulatorne prakse među državnim regulatornim tijelima, za pružanje pomoći predsjedniku Odbora regulatora BEREC-a u pripremi za rad te za uspostavljanje stručnih radnih skupina i pružanje podrške tim skupinama.

Na osoblje Ureda primjenjuju se Pravilnik o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica, Uvjeti zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica te pravila koja su za primjenu tog Pravilnika o osoblju i Uvjeta zaposlenja zajednički donijele institucije EU-a.

Dodatne informacije potražite na internetskim stranicama BEREC-a: www.berec.europa.eu.

Radno mjesto

Voditelj tima koordinirat će razvoj politike u području pravnih savjeta, nabave, zaštite podataka, pristupa dokumentima i financija i osigurat će pravilnu i jednaku primjenu politika i postupaka Ureda BEREC-a tim područjima.

Od osobe na tom položaju posebno se očekuje da:

- koordinira izradu dokumenata u nadležnosti tima za voditelje za razini srednje i više uprave, upravni odbor ili Komisiju,
- koordinira razvoj politike, priručnika i najbolje prakse u području nabave, zaštite podataka, pristupa dokumentima, financija i ostalih pravnih pitanja,
- koordinira izradu godišnjeg i višegodišnjeg programa rada Agencije u području odgovornosti, praćenja ostvarenja njezinih ciljeva i osiguravanja pravodobnih i pouzdanih izvješća osoblja o glavnim postignućima,
- koordinira vanjske i unutarnje revizije.
- rješava sva pravna pitanja u Uredu BEREC-a pružanjem pravnih savjeta u pogledu ugovora, osoblja, financijskih i institucionalnih pitanja;
- izrađuje, prati provedbu i ažurira ugovore Ureda BEREC-a (ugovore o nabavi, sporazume o razini usluga, administrativne dogovore s državama članicama EU-a i/ili nacionalnim regulatornim tijelima), omogućuje pravni nadzor nad upravljanjem ugovorima o nabavi i uspostavlja sve potrebne postupke;
- osigurava koordinaciju zahtjeva za pristup dokumentima;
- osigurava primjenu pravnih načela kojima se uređuje obrada osobnih podataka u skladu s važećim zakonodavstvom i usklađenost s njima;
- sudjeluje u izradi izvješća i planova, kao i priručnika za rukovodstvo i osoblje u pogledu pravnih i postupovnih pitanja;
- priprema odgovore na zahtjeve za tumačenje odredbi zakona te analizu zakona i savjete unutar Ureda BEREC-a;
- prati sudske postupke;
- prati relevantne pravne propise donesene u EU-u;
- pruža savjete o pravnim učincima mjera koje poduzima BEREC / Ured BEREC-a;
- sudjeluje u financijskom krugu Ureda BEREC-a na odgovarajućoj razini.

Prema potrebi, službeniku mogu biti dodijeljene i druge dužnosti.

Službenik za voditelj tima radit će u Uredu BEREC-a koji se nalazi u Rigi, u Latviji.

Kriteriji prihvatljivosti

Kandidati će biti prihvatljivi za ovaj postupak odabira ako ispunjavaju sljedeće formalne kriterije u trenutku isteka roka za podnošenje prijave:

1. državljanstvo jedne od država članica Europske unije i uživanje svih građanskih prava¹;
2. prethodno ispunjenje svih zakonskih obveza u pogledu služenja vojnog roka;
3. fizička sposobnost obavljanja dužnosti povezanih s radnim mjestom²;
4. dostava odgovarajućih preporuka o karakternim osobinama koje dokazuju prikladnost za obavljanje poslova;
5. Jezici: izvrsno znanje jednoga od službenih jezika EU-a i zadovoljavajuće poznavanje drugog službenog jezika EU-a u mjeri u kojoj je potrebno za obavljanje dužnosti;
6. kvalifikacije i radno iskustvo: stupanj obrazovanja koji odgovara dovršenom sveučilišnom studiju u trajanju od barem 3 godine potvrđen diplomom³ i barem 3 godine relevantnog radnog iskustva izravno povezanog s predmetnim dužnostima.

Kriteriji odabira

Službenik za voditelj tima odabrat će se na temelju sljedećih kriterija odabira:

- sveučilišna diploma iz područja relevantnog za radno mjesto (npr. studij prava);
- relevantno radno iskustvo iz područja usko povezanih sa zadacima opisanim u odjeljku „Radno mjesto”;
- iskustvo rada u međunarodnom/višekulturnom okružju s raznolikim dionicima;
- znanje stečeno iskustvom iz prakse ili studija iz područja nabave, zaštite podataka, pristupa dokumentima itd.

Prednošću se smatra sljedeće:

- stručno iskustvo u primjeni pravila i postupaka EU-a ili sličnih pravila u međunarodnoj organizaciji.
- dodatni studij ekonomije ili financija,
- iskustvo na rukovodećem položaju.

¹ Prije imenovanja uspješni podnositelji prijave trebaju dostaviti potvrdu nadležnog tijela o nekažnjavanju.

² Prije zapošljavanja člana privremenog osoblja pregledat će službeni liječnik institucije kako bi institucija bila sigurna da kandidat zadovoljava zahtjeve Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europske unije.

³ U obzir se uzimaju isključivo diplome i potvrde stečene u državama članicama EU-a ili one koje su nadležna tijela u tim državama članicama priznala kao jednakovrijedne. U potonjem slučaju AACC ima pravo od kandidata tražiti dokaz o jednakovrijednosti.

Tijekom razgovora i pisanog testa mogu se testirati sljedeće vještine i kompetencije koje su potrebne za radno mjesto:

- izvrsno znanje engleskog jezika⁴;
- smisao za preuzimanje inicijative i odgovornost;
- sposobnost rada u višekulturnom okruženju;
- dobre vještine usmene i pisane komunikacije (pažnja se između ostaloga posvećuje točnosti i logičnoj strukturi pisane komunikacije);
- sposobnost rada u timu na odgovarajućoj razini;
- dobre analitičke vještine i sposobnost pronalaska prikladnih rješenja za složena pravna pitanja;
- diskrecija prilikom rukovanja povjerljivim podacima;
- dobro poznavanje prava EU-a i rada institucija EU-a;
- odlične organizacijske vještine, sposobnost istovremenog upravljanja i/ili koordiniranja nekoliko zadataka i postupaka s kratkim rokovima.

Faze u postupku odabira

Ured BEREC-a uspostavlja Odbor za odabir čije članove imenuje AACC. Odbor provodi postupak odabira. Odbor će analizirati sve prijave i odrediti kandidate koji imaju najbolji profil s obzirom na navedene kriterije odabira. Te će se kandidate pozvati na pisani test i razgovor s Odborom za odabir.

A. Pristupanje postupku odabira

Nakon isteka roka za prijave, predane će se prijave provjeravati s obzirom na kriterije prihvatljivosti. Samo prijave koje zadovolje te kriterije zatim će se procjenjivati s obzirom na kriterije odabira.

B. Procjena prihvatljivih prijava

Odbor za odabir analizirat će motivacijska pisma i obrasce prijave te životopise prihvatljivih kandidata s obzirom na kriterije odabira. Provest će se ukupna procjena kvalitete i prikladnosti svake prihvatljive prijave na osnovu zahtjeva radnih mjesta.

C. Razgovor i pisani test

Nakon dovršetka procjene prihvatljivih prijava, Odbor za odabir pozvat će najprikladnije kandidate na testiranje i razgovor (trajanje: 30 minuta, glavni jezik razgovora: engleski) kako bi ocijenilo konkretne kompetencije potrebne za radno mjesto i opće kompetencije koje trebaju imati članovi privremenog osoblja EU-a. Maksimalan ukupan broj kandidata koji će biti pozvan na razgovor i testiranje jest 12.

Kandidate se poziva da na prijavi navedu svoje eventualne posebne potrebe u smislu organizacije ako ih se pozove na testiranje i razgovor.

Odbor za odabir procijenit će kandidate pozvane na pisani test i razgovor u skladu s kriterijima odabira opisanima u odjeljku „Kriteriji odabira”.

Pisani test bit će na engleskom jeziku i povezan s radnim mjestom te osmišljen kako bi se ispitala sposobnost pisane komunikacije kandidata na engleskom, njihovo znanje i kompetencije povezani s radnim mjestom. Najviši mogući rezultat pisanog testa: 30. Najmanji rezultat potreban za prolaz: 20.

Cilj razgovora jest procjena prikladnosti kandidata za obavljanje potrebnih dužnosti te njihova stručnog znanja i motiviranosti. Razgovor će se održati na engleskom jeziku.

⁴ Kako je utvrđeno u Odluci br. MC/2016/02 Upravnog odbora Ureda BEREC-a, radni jezik Ureda BEREC-a jest engleski.

Kandidate kojima je engleski materinski jezik testirat će se na drugom službenom jeziku EU-a kako bi se provjerilo zadovoljavaju li kriterije prihvatljivosti (tj. zadovoljavajuće znanje drugog službenog jezika EU-a). Najviši mogući rezultat razgovora: 70. Najmanji rezultat potreban za prolaz: 50.

Sadržaj pisanog testa i pitanja koja se postavljaju tijekom razgovora odredit će se u skladu s razinom i profilom objavljenog radnog mjesta.

Odabir za odabir predložit će najviše šest kandidata s najboljim ukupnim rezultatima ostvarenima na razgovoru i pisanom testu za uvrštavanje na popis uspješnih kandidata.

1. Popis uspješnih kandidata i moguće ponude za posao

Odbor za odabir predložit će Upravnom odboru najviše šest⁵ uspješnih kandidata za uvrštenje na popis uspješnih kandidata. Upravni odbor može sastaviti popis uspješnih kandidata koji će biti valjan najviše 12 mjeseci od datuma izrade. Tijelo za imenovanje može produljiti njegovu valjanost. Popis uspješnih kandidata bit će sastavljen abecednim redoslijedom, a uvrštenje na popis uspješnih kandidata ne jamči pravo na zaposlenje u Uredu BEREC-a. Osim toga, zapošljavanje će ovisiti o raspoloživosti proračunskih sredstava.

Kada se oslobodi mjesto službenika za voditelj tima ili je potrebna zamjena, posao se može ponuditi prikladnom kandidatu s popisa uspješnih kandidata⁶.

2. Provjera dokumenata i temeljito ispitivanje

Prijava uspješnog kandidata provjerit će se s obzirom na popratnu dokumentaciju kako bi se potvrdila njezina točnost i prihvatljivost.

Ako se u bilo kojoj fazi postupka otkrije da su informacije u prijavi svjesno krivotvorene, kandidata će se isključiti iz postupka odabira.

Kandidate će se isključiti i u sljedećim slučajevima:

- ako ne ispunjavaju kriterije prihvatljivosti;
- ako ne dostave sve potrebne popratne dokumente.

3. Uvjeti zaposlenja

Službenika za voditelj tima imenovat će voditelj tima osoblja razine AD6 u skladu s člankom 2. točkom (f) Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica na razdoblje od tri godine. Tijelo za imenovanja može produžiti ugovor samo jednom na određeno vrijeme. Svako sljedeće produženje bit će na neodređeno vrijeme. Razdoblje zaposlenja ni u kojem slučaju neće premašivati vijek postojanja Ureda BEREC-a⁷.

⁵ Ako je više kandidata izjednačeno za posljednje slobodno mjesto, svi će oni biti uvršteni na popis za uži izbor.

⁶ Životopisi kandidata s popisa uspješnih kandidata procijenit će se u odnosu na zahtjeve slobodnog radnog mjesta. Može se organizirati drugi razgovor.

⁷ Informacije o plaćama, odbicima i naknadama potražite u Pravilniku o osoblju za dužnosnike Europske unije: SL 45, 14. 6. 1962., str. 1385, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:01962R0031-20160910&qid=1481821297779&from=EN>. Na plaće se primjenjuje koeficijent ispravka za Latviju. Koeficijent ispravka u vrijeme ove objave o slobodnom radnom mjestu iznosi 74.9%.

Postupak prijave

Kako bi njihove prijave bile valjane, kandidati moraju dostaviti sljedeće:

1. popratno pismo u kojem navode razloge za prijavu;
2. životopis (CV), po mogućnosti izrađen prema Europassovom formatu životopisa⁸;
3. obrazac prijave u prilogu.

Od podnositelja prijave izričito se zahtijeva da istaknu i pruže kratak opis iskustva i stručnog znanja važnog za taj posao te datume početka i datume završetka ugovora o radu. Osim trajanja studija, od podnositelja prijave zahtijeva se i da navedu zakonski predviđeno trajanje studija nakon kojeg se stječe navedena diploma. Prijave će biti odbijene ako je dosje nepotpun ili predan nakon isteka roka.

Popratni dokumenti (npr. ovjerene preslike potvrda/diploma, preporuke, dokaz o iskustvu itd.) ne šalju se u ovom trenutku, nego se moraju predati u kasnijoj fazi postupka ako se to zatraži.

Prijave, po mogućnosti na engleskom jeziku, šalju se isključivo putem e-pošte na adresu:

recruitment@bereg.europa.eu

Referentna oznaka (BEREC/2017/08 *Team Leader*) mora uvijek biti navedena u predmetu poruka e-pošte.

Molimo kandidate svaku promjenu adrese odmah prijave pisanim putem na navedenu adresu.

Krajnji datum za podnošenje prijava

Prijave se moraju slati e-poštom. Rok je ~~06.02.2018.~~ **15.03.2018. u 12:00 (podne) po lokalnom vremenu u Rigi** (11:00 po srednjoeuropskom vremenu). Ured BEREC-a kandidatima preporučuje da ne čekaju posljednjih nekoliko dana za prijavu jer povećan internetski promet ili poteškoće s povezivanjem mogu uzrokovati probleme. Odgovornost je svakog podnositelja prijave podnijeti ispunjenu prijavu prije isteka roka. Neće se uzeti u obzir informacije ili dokumenti predani nakon isteka roka.

Približni raspored

Postupak odabira može potrajati nekoliko mjeseci. Informacije će se objaviti na kraju svake faze.

Neovisnost i izjava o interesima

Od službenika za voditelj tima zahtijeva se davanje izjave o obvezi neovisnog djelovanja u javnom interesu te izjave u pogledu svih interesa koji bi mogli nepovoljno utjecati na njegovu neovisnost. Kandidati u svojoj prijavi moraju potvrditi svoju spremnost da tako postupaju.

Ostale važne informacije

Podsjećamo kandidate da je rad Odbora za odabir i Upravnog odbora BEREC-a povjerljiv. Podnositelji prijave ne smiju izravno ili neizravno kontaktirati s članovima ovih odbora, niti

⁸Europassov životopis može se preuzeti na sljedećoj adresi:
<http://europass.cedefop.europa.eu/html/index.htm>

to itko smije učiniti u njihovo ime. Kršenje ovog pravila dovest će do diskvalifikacije iz postupka odabira.

Jednake mogućnosti

Ured BEREC-a primjenjuje politiku jednakih mogućnosti i nediskriminacije u skladu s člankom 1.d Pravilnika o osoblju.

Zaštita osobnih podataka

Ured BEREC-a osigurat će da se osobni podaci kandidata obrađuju u skladu s Uredbom (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice i o slobodnom kretanju takvih podataka⁹.

Upiti za dodatne informacije i postupak žalbe

Podnositelji prijave koji žele dodatne informacije ili smatraju da imaju razlog za žalbu na određenu odluku u svakom trenutku tijekom postupka odabira mogu e-poštom poslati zahtjev za dodatne informacije na adresu recruitment@bereg.europa.eu.

Kandidat koji smatra da je došlo do pogreške u vezi s ispunjavanjem uvjeta može zatražiti ponovno razmatranje svoje prijave te uputiti zahtjev za ponovni pregled predsjedniku Odbora za odabir, i to unutar 20 kalendarskih dana od datuma poruke e-pošte kojom se kandidata obavještava o ishodu, pri čemu treba navesti broj postupka odabira o kojemu je riječ. Zahtjev se upućuje na sljedeću adresu:

BEREC Office
Human Resources
Z. A. Meierovica Bulv. 14, 2nd Floor
Riga, LV-1050
LATVIJA

Odbor za odabir razmotrit će prijavu i obavijestiti kandidata o odluci u roku od 45 kalendarskih dana od primitka pisma.

Ako kandidat smatra da je oštećen određenom odlukom, može podnijeti žalbu u skladu s člankom 90. stavkom 2. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica i Uvjeta zaposlenja ostalih službenika Europskih zajednica na prethodno navedenu adresu.

Žalba se mora podnijeti unutar tri mjeseca. Vremenski rok za pokretanje ove vrste postupka počinje teći u trenutku obavještavanja kandidata o radnji kojom je oštećen.

Kandidati mogu podnijeti pravni lijek sudu u skladu s člankom 270. Ugovora o funkcioniranju Europske unije te s člankom 91. Pravilnika o osoblju za dužnosnike Europskih zajednica na sljedeću adresu:

Court of Justice of the European Union
L-2925 Luxembourg

⁹ (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. – SL L 008, 12. 1. 2001., str. 1 – 22.

Detalje o načinu podnošenja žalbe možete pronaći na internetskim stranicama Službeničkog suda Europske unije:

http://curia.europa.eu/en/instit/txtdocfr/index_tfp.htm

Moguće je podnijeti pritužbu i Europskom ombudsmanu u skladu s člankom 228. Ugovora o funkcioniranju EU-a i u skladu s uvjetima navedenima u Odluci Europskog parlamenta od 9. ožujka 1994. o Pravilniku o osoblju i općim uvjetima koji uređuju obnašanje dužnosti Europskog ombudsmana, objavljenoj u *Službenom listu Europske unije*, L 113 od 4. svibnja 1994.:

European Ombudsman
1 Avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
67001 Strasbourg Cedex
Francuska
<http://www.ombudsman.europa.eu>

Imajte na umu da pritužbe podnesene Ombudsmanu nemaju odgovorni učinak na razdoblje određeno u članku 90. stavku 2. i članku 91. Pravilnika o osoblju unutar kojega se podnosi pritužba ili pravni lijek Sudu Europske unije u skladu s člankom 270. Ugovora o funkcioniranju EU-a.

Imajte na umu i da, u skladu s člankom 2. stavkom 4. Općih uvjeta kojima se uređuje obnašanje dužnosti Ombudsmana, svakoj pritužbi koja se podnese Ombudsmanu mora prethoditi odgovarajući administrativni postupak s institucijama i tijelima o kojima je riječ. Stoga prije kontaktiranja s Ombudsmanom kandidati moraju podnijeti žalbu Uredu BEREC-a i primiti negativan odgovor od Ureda BEREC-a.
